



COMUNE DI CAPRI LEONE
Città Metropolitana di Messina

DETERMINA DEL SEGRETARIO COMUNALE n. 2 del 20/06/24

Registro Generale n° 433 del 20/06/2024

OGGETTO: Assegnazione per mobilità interna del dipendente Coco Antonino all'Area Socio Assistenziale e Demografica.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che con nota prot. 2968 del 05.03.2024 il dipendente Coco Antonino in servizio presso l'Ente con contratto a tempo indeterminato part-time presso l'area Amministrativa Istituzionale e Vigilanza Urbana, Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori, chiede il mutamento di mansioni e l'assegnazione ad altro servizio, per le motivazioni addotte nella stessa richiesta prot. 2968/2024 che non consentono il regolare svolgimento dell'attività lavorativa nel servizio di vigilanza urbana;

Precisato che in atto lo stesso dipendente, si trova assegnato al servizio interno per anni uno decorrenti dal mese di ottobre 2023;

Viste:

- la nota prot. 3815 del 21/03/2024, trasmessa dal Segretario Comunale, con la quale, si chiede al Responsabile dell'Area Amministrativa Istituzionale e Vigilanza Urbana il Nulla Osta per lo spostamento in mobilità interna presso altro ufficio del dipendente sopra citato e ai Responsabili delle altre Aree la disponibilità all'assegnazione nella propria Area;

- la nota prot. n. 5561 del 03/05/2024, con la quale la Responsabile dell'Area Socio assistenziale e Demografica ha concesso l'autorizzazione a far data dell'apertura della sede di Capri Leone centro, ove lo stesso potrà essere dislocato;

Accertato che è stata inaugurata la riapertura della sede comunale di Capri Leone centro;

Richiamati:

- l'orientamento ARAN RAL 441 il quale così prevede *"La disciplina della mobilità interna del personale rientra, a nostro giudizio, nell'ambito delle "determinazioni per la organizzazione degli uffici e delle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro" che possono essere assunte dagli organi di gestione dell'ente con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 165/2001."*

- l'art 26 comma 2,1,1, lettera i del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi, così come modificato con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 27.02.2020 e ss.mm.ii, il quale dispone nelle competenze del Segretario Comunale *"adotta, omissis, i provvedimenti di mobilità esterna/interna e comando"*;

Atteso che detto trasferimento interno d'ufficio si pone pur sempre a salvaguardia della posizione giuridica ed economica del dipendente Sig. Coco Antonino, titolare di contratto a tempo indeterminato e part-time, appartenente all'area degli istruttori;

Visti:

- Il CCNL comparto Regioni - Enti Locali;

- Il DLgs. 165/2001;

- Lo Statuto Comunale

- Il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

- L'ORELL vigente nella regione Sicilia;

Tutto ciò premesso

DETERMINA

1. **Di prendere atto** della premessa che forma parte integrante e sostanziale della presente;
2. **Di assegnare**, dalla data di adozione del presente atto, il dipendente Coco Antonino, appartenente all'Area degli Istruttori, presso l'Area Socio Assistenziale e Demografica;
3. **Di demandare** al Responsabile dell' Area Socio Assistenziale e Demografica l'assegnazione delle mansioni e il carico di lavoro al summenzionato dipendente per l'attività che dovrà svolgere presso la propria Area, nell'assolvimento di funzioni rispettose all'inquadramento giuridico ed economico in possesso dello stesso;
4. **Di prevedere** un periodo di formazione con affiancamento al personale dell'Area Demografica;
5. **Di notificare** copia della presente al dipendente Coco Antonino, trasmettendola contemporaneamente all'incaricato di EQ - Responsabile dell'Area Socio Assistenziale e Demografica ed all'incaricato di EQ Responsabile Area Amministrativa Istituzionale e Vigilanza Urbana;
6. **Dare atto** che il presente atto non comporta maggiori oneri per l'Ente;
7. **Trasmettere**, per conoscenza, alle OO.SS. copia della presente disposizione.
8. **Dare atto**, altresì, che la presente determinazione sarà pubblicata, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, all'Albo Pretorio on line del Comune – www.comune.caprileone.me.it - per quindici giorni consecutivi.



Il Segretario Comunale
D.ssa Maria Gabriella Crimi